ISSN 0239-846X

# DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA GDAŃSKIEGO

Gdańsk, dnia 12 grudnia 1988 r. Nr 29

ZARZĄDZENIE PREZYDENTA MIASTA STAROGARDU GDAŃSKIEGO

Poz.:
214 — nr 13/88 z dnia 7 listopada 1988 r. w sprawie ustalenia statutu Urzędu Miejskiego w Starogardzie Gdańskim.

POROZUMIENIE

215 — zawarte w dniu 1 października 1988 r. w sprawie przekazania dyrektorowi Ośrodka Badań i Kontroli Środowiska w Gdańsku prowadzenia niektórych spraw z zakresu ochrony środowiska, gospodarki wodnej i geologii należących do właściwości dyrektora Wydziału Ochrony Środowiska, Gospodarki Wodnej i Geologii Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku.

214

## ZARZĄDZENIE Nr 13/88
**Prezydenta Miasta Starogardu Gdańskiego**
z dnia 7 listopada 1988 r.

**w sprawie ustalenia statutu Urzędu Miejskiego w Starogardzie Gdańskim.**

Na podstawie § 8 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 1987 r. w sprawie zasad organizacji urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz. U. Nr 40, poz. 228) zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustala się statut Urzędu Miejskiego w Starogardzie Gdańskim w brzmieniu zatwierdzonym przez Wojewodę Gdańskiego, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie nr 3/87 Prezydenta Miasta Starogardu Gdańskiego z dnia 31 marca 1987 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Starogardzie Gdańskim.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 30 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Gdańskiego.

Prezydent Miasta
Z. Dobrowolski

**Załącznik** do zarządzenia nr 13/88 Prezydenta Miasta Starogardu Gdańskiego z dnia 7 listopada 1988 r.

## STATUT URZĘDU MIEJSKIEGO W STAROGARDZIE GDAŃSKIM

§ 1

1. **Urząd Miejski w Starogardzie Gdańskim**, zwany dalej „Urzędem", **realizuje zadania wynikające:**
 1) z wykonywania przez Prezydenta Miasta Starogardu Gdańskiego, zwanego dalej „Prezydentem", oraz przez terenowe organy administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego:
  a) działalności wykonawczo-zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej, służącej realizacji zadań Miejskiej Rady Narodowej w Starogardzie Gdańskim, zwanej dalej „Radą",
  b) kompetencji wyłączonych ustawowo z zakresu władczej właściwości Rady;
 2) z rozpatrywania spraw indywidualnych z zakresu administracji państwowej;
 3) ze sprawowania przez Prezydenta funkcji organu:
  a) założycielskiego przedsiębiorstw państwowych,
  b) nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane Radzie, nie będące przedsiębiorstwami państwowymi;
 4) z zadań Prezydenta w zakresie obronności kraju;
 5) z obowiązku zapewnienia przez Prezydenta i terenowe organy administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego obsługi:
  a) Rady, jej organów i radnych oraz samorządu mieszkańców,
  b) organów opiniodawczo-doradczych i orzekających działających przy Radzie i Prezydencie;
 6) z zadań Prezydenta i terenowych organów administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego określonych w ustawie o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego oraz w ustawach szczególnych i aktach wydanych w celu wykonania ustaw.
2. Siedzibą Urzędu jest miasto Starogard Gdański.

§ 2

1. **Pracą Urzędu kieruje Prezydent** przy pomocy wiceprezydentów oraz sekretarza Urzędu.
2. Wykonując wyznaczone im przez Prezydenta zadania, wiceprezydenci i sekretarz Urzędu zapewniają — w powierzonym im zakresie — kompleksowe rozwiązywanie problemów wynikających z zadań Urzędu i kontrolują działalność wydziałów oraz innych jednostek organizacyjnych Urzędu realizujących te zadania.
3. Sekretarz Urzędu w zakresie ustalonym przez Prezydenta zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu i warunki jego działania, a także organizuje pracę biurową w Urzędzie.
4. Szczegółowy podział zadań między wiceprezydentów oraz sekretarza Urzędu określa Prezydent w drodze zarządzenia.

§ 3

1. **W skład Urzędu wchodzą** następujące wydziały i równorzędne jednostki organizacyjne:
 1) Wydział Organizacyjno-Prawny i Kadr,
 2) Wydział Budownictwa i Planowania,
 3) Wydział Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego,
 4) Wydział Finansowo-Budżetowy,
 5) Wydział Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej, Komunikacji i Ochrony Środowiska,
 6) Wydział Geodezji, Gospodarki Gruntami i Rolnictwa,
 7) Wydział Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług,
 8) Wydział Oświaty i Wychowania, Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki,
 9) Wydział Spraw Lokalowych,
 10) Wydział Społeczno-Administracyjny,
 11) Wydział Zatrudnienia, Spraw Socjalnych, Zdrowia i Opieki Społecznej oraz
 12) Urząd Stanu Cywilnego.

2. W skład Urzędu wchodzą również:
 1) Biuro Miejskiej Rady Narodowej i
 2) Miejski Inspektorat Obrony Cywilnej.

§ 4

Szczegółową organizację Urzędu określa regulamin wewnętrzny Urzędu ustalony przez Prezydenta w drodze zarządzenia.

§ 5

W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
1) kierownik Wydziału Organizacyjno-Prawnego i Kadr,
2) kierownik Wydziału Budownictwa i Planowania oraz jeden zastępca kierownika,
3) kierownik Wydziału Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego,
4) kierownik Wydziału Finansowo-Budżetowego oraz jeden zastępca kierownika — Główny Księgowy Budżetu Miasta,
5) kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej, Komunikacji i Ochrony Środowiska oraz jeden zastępca kierownika,
6) kierownik Wydziału Geodezji, Gospodarki Gruntami i Rolnictwa,
7) kierownik Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług,
8) inspektor oświaty i wychowania oraz dwóch zastępców inspektora,
9) kierownik Wydziału Spraw Lokalowych,
10) kierownik Wydziału Społeczno-Administracyjnego oraz jeden zastępca kierownika,
11) kierownik Wydziału Zatrudnienia, Spraw Socjalnych, Zdrowia i Opieki Społecznej,
12) kierownik Urzędu Stanu Cywilnego oraz jeden zastępca kierownika,
13) kierownik Biura Miejskiej Rady Narodowej oraz
14) szef Miejskiego Inspektoratu Obrony Cywilnej.

§ 6

Kierownicy następujących wydziałów i równorzędnych jednostek organizacyjnych są terenowymi organami administracji państwowej o właściwości szczególnej:
1) kierownik Wydziału Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego,
2) kierownik Wydziału Finansowo-Budżetowego,
3) kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej, Komunikacji i Ochrony Środowiska,
4) kierownik Wydziału Geodezji, Gospodarki Gruntami i Rolnictwa,
5) kierownik Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług,
6) inspektor oświaty i wychowania,
7) kierownik Wydziału Spraw Lokalowych,
8) kierownik Wydziału Społeczno-Administracyjnego,
9) kierownik Wydziału Zatrudnienia, Spraw Socjalnych, Zdrowia i Opieki Społecznej oraz
10) kierownik Urzędu Stanu Cywilnego.

§ 7

1. **Do wspólnych zadań wydziałów i równorzędnych jednostek organizacyjnych Urzędu należy w szczególności:**
1) opracowywanie propozycji do projektów wieloletnich i rocznych planów społeczno-gospodarczych i budżetów miasta Starogardu Gdańskiego, a w odniesieniu do gospodarki przedsiębiorstw i innych jednostek terenowych, spółdzielczości oraz gospodarki budżetowej i pozabudżetowej — opracowywanie prognoz i programów rozwoju odpowiednich dziedzin gospodarki tego miasta, a także współdziałanie w sporządzaniu planów zagospodarowania przestrzennego,
2) inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć organizacyjnych zapewniających właściwą i terminową realizację zadań określonych w planach sopłeczno-gospodarczych i budżetach,
3) organizowanie wykonania zadań określonych w aktach prawnych naczelnych i nadrzędnych organów władzy i administracji państwowej, w uchwałach Rady i zarządzeniach Prezydenta,
4) przygotowywanie niezbędnych materiałów i wykonywanie czynności organizacyjnych związanych ze współdziałaniem z jednostkami gospodarczymi różnych branż i sektorów,
5) przygotowywanie projektów aktów prawnych Prezydenta oraz projektów uchwał i innych materiałów wnoszonych pod obrady Rady oraz jej Prezydium i komisji,
6) prowadzenie postępowania administracyjnego i podejmowanie decyzji w sprawach indywidualnych z zakresu administracji państwowej oraz stosowanie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
7) rozpatrywanie interpelacji i wniosków posłów i radnych, wniosków Prezydium i komisji Rady, wniosków i postulatów ludności oraz przygotowywanie propozycji ich załatwienia,
8) prowadzenie — w zakresie ustalonym przez Prezydenta — kontroli jednostek państwowych podporządkowanych Radzie,
9) inicjowanie szkolenia pracowników Urzędu oraz współdziałanie z wydziałem właściwym w sprawach kadr i szkolenia przy organizowaniu tego szkolenia,
10) przeprowadzanie na zlecenie Prezydenta — we współdziałaniu z wydziałem właściwym w sprawach stowarzyszeń — kontroli działalności merytorycznej i gospodarki finansowej stowarzyszeń,
11) współdziałanie między sobą oraz z jednostkami państwowymi i spółdzielczymi, organizacjami społecznymi i organami samorządu mieszkańców w realizacji zadań wydziałów,
12) przygotowywanie dla potrzeb Prezydenta oraz w celu przedstawienia naczelnym i nadrzędnym organom państwowym oraz Radzie projektów sprawozdań, ocen, analiz i bieżących informacji o realizacji powierzonych zadań,
13) usprawnianie organizacji, metod i form pracy wydziałów oraz podejmowanie działań na rzecz usprawnienia załatwiania indywidualnych spraw obywateli,
14) prowadzenie spraw obronności kraju, obrony cywilnej, ochrony przeciwpożarowej i ochrony mienia w zakresie określonym odrębnymi przepisami,
15) organizowanie i podejmowanie niezbędnych przedsięwzięć w zakresie dotyczącym ochrony tajemnicy państwowej i służbowej,
16) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem przez Prezydenta kompetencji terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej,
17) gromadzenie i analizowanie informacji zawartych w planach terenowych jednostek gospodarki uspołecznionej,
18) opracowywanie projektów i zawieranie umów z jednostkami gospodarki uspołecznionej lub proponowanie wyznaczenia państwowych jednostek organizacyjnych do zawarcia umów dotyczących realizacji określonych zadań gospodarczych wynikających z planów terenowych,
19) stosowanie instrumentów ekonomicznych i prawnych określonych w przepisach prawnych i ocenianie ich skuteczności dla realizacji planów terenowych,
20) ustalanie wytycznych dla programowania, planowania i nadzorowania realizacji inwestycji i remontów,
21) opiniowanie założeń techniczno-ekonomicznych oraz ich zatwierdzanie w odniesieniu do inwestycji terenowych, a także nadzór nad ich realizacją,
22) opracowywanie, w zakresie działania poszczególnego wydziału, programów czynów społecznych i nadzorowanie ich realizacji,
23) rozpatrywanie skarg kierowanych do Prezydenta lub danego wydziału, badanie ich zasadności, analizowanie źródeł i przyczyn ich powstawania, podejmowanie działań zapewniających należyte i terminowe załatwianie skarg, przyjmowanie interesantów i udzielanie im wyjaśnień oraz opracowywanie niezbędnych informacji o załatwianiu skarg i wniosków,
24) reagowanie na krytykę prasową i wykorzystywanie jej dla doskonalenia pracy danego wydziału,
25) współdziałanie z wydziałem właściwym w sprawach oświaty i wychowania przy ustalaniu kierunków kształcenia zawodowego i rozmieszczania szkół, zadań rekrutacyjnych, a także przy zapewnianiu warunków pracy odpowiednich branżowo szkół,
26) wykonywanie określonych przez Prezydenta zadań związanych z wyborami do Sejmu i rad narodowych, z organizacją referendum i konsultacji społecznych,
27) prowadzenie postępowania przygotowawczego do tworzenia, łączenia, podziału i likwidacji przedsiębiorstw terenowych i innych jednostek podporządkowanych Radzie,
28) współdziałanie z organizacjami społeczno-samorządowymi przedsiębiorstw i innych jednostek podporządkowanych Radzie,
29) inicjowanie i udzielanie pomocy przedsiębiorstwom terenowym i innym jednostkom podporządkowanym Radzie w określaniu przedmiotu działania, techniki i technologii oraz możliwości produkcyjnych albo usługowych z uwzględnieniem wszystkich czynników produkcji lub usług,

30) analizowanie i ocenianie rozmiarów i jakości produkcji lub usług oraz stopnia zaspokajania potrzeb społecznych przez przedsiębiorstwa i inne jednostki terenowe podporządkowane Radzie,
31) nadzorowanie i analizowanie stanu zabezpieczenia przeciwpożarowego, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zabezpieczenia mienia w przedsiębiorstwach i innych jednostkach podporządkowanych Radzie,
32) dokonywanie okresowych ocen działalności przedsiębiorstw i innych jednostek podporządkowanych Radzie oraz ich dyrektorów (kierowników),
33) współdziałanie z radami pracowniczymi i samorządami załóg w zakresie statutowej działalności przedsiębiorstw i innych jednostek podporządkowanych Radzie,
34) opracowywanie analiz ekonomicznych, informacji i sprawozdawczości oraz podejmowanie przedsięwzięć zmierzających do zgodności działania przedsiębiorstw i innych jednostek podporządkowanych Radzie z celami określonymi w terytorialnych planach społeczno-gospodarczych,
35) zatwierdzanie programów poprawy gospodarki przedsiębiorstw przekazanych w zarząd komisaryczny, kontrola realizacji tych programów oraz zapewnianie pomocy finansowej przedsiębiorstwom terenowym.

2. **Do podstawowego zakresu działania Wydziału Organizacyjno-Prawnego i Kadr należy w szczególności:**

1) zapewnienie właściwej organizacji oraz sprawnego i praworządnego funkcjonowania Urzędu,
2) realizowanie zadań w zakresie dotyczącym współpracy ze środkami masowego przekazu,
3) organizacja załatwiania skarg, wniosków i listów obywateli,
4) prowadzenie spraw związanych ze stanowieniem przepisów prawa miejscowego, sporządzanie opinii prawnych i prowadzenie doradztwa prawnego dla kierownictwa i jednostek organizacyjnych Urzędu oraz wykonywanie zastępstwa procesowego przed sądami powszechnymi i sądem administracyjnym oraz komisjami arbitrażowymi,
5) gospodarowanie etatami i funduszem wynagrodzeń Urzędu,
6) prowadzenie spraw osobowych pracowników Urzędu,
7) organizowanie i przeprowadzanie atestacji, przeglądów kadrowych i ocen kwalifikacyjnych pracowników Urzędu,
8) kontrola dyscypliny pracy w Urzędzie,
9) organizacja i przeprowadzanie szkolenia i doskonalenia kadr Urzędu,
10) prowadzenie spraw kontroli zewnętrznej i wewnętrznej,
11) zapewnianie materialno-technicznych warunków pracy Urzędu,
12) zarządzanie budynkami i lokalami administracyjnymi Urzędu, a także sprawy dotyczące budowy, modernizacji oraz remontów tych budynków i lokali,
13) organizowanie funkcji reprezentacyjnych Prezydenta, w tym organizowanie kontaktów Prezydenta z organizacjami politycznymi, społecznymi, związkami zawodowymi, samorządami pracowniczymi oraz z załogami zakładów pracy,
14) kontrola terminowości przygotowywania materiałów na sesje Rady oraz na posiedzenia jej Prezydium i komisji,
15) kontrola terminowości przygotowywania odpowiedzi na interpelacje i wnioski posłów i radnych, na wnioski komisji Rady oraz na postulaty i wnioski wyborców,
16) koordynacja planowania pracy Urzędu,
17) opiniowanie pod względem prawnym i redakcyjnym projektów aktów prawnych Prezydenta oraz projektów uchwał kierowanych pod obrady Rady Narodowej,
18) inicjowanie i dokonywanie ocen skuteczności funkcjonowania prawa oraz opracowywanie informacji i wniosków wynikających z tych ocen,
19) opiniowanie pod względem legalności aktów prawnych wydawanych przez nadzorowane jednostki organizacyjne,
20) prowadzenie i aktualizacja rejestru przepisów prawnych wydanych przez Prezydenta,
21) występowanie w charakterze pełnomocnika w postępowaniu sądowym i arbitrażowym,
22) obsługa prawna Prezydenta oraz Rady i jej organów, a także doradztwo prawne na rzecz wydziałów, referatów i stanowisk pracy w Urzędzie,
23) wykonywanie innych zadań przewidzianych w przepisach o obsłudze prawnej.

3. **Do podstawowego zakresu działania Wydziału Budownictwa i Planowania należy w szczególności:**

1) programowanie, planowanie, koordynowanie i realizowanie zadań budownictwa mieszkaniowego łącznie z infrastrukturą towarzyszącą — techniczną i społeczną — oraz zadań inwestycyjnych o charakterze ogólnomiejskim,
2) programowanie, planowanie i realizacja inwestycyjnych czynów społecznych ludności w zakresie infrastruktury komunalnej,
3) inspirowanie i koordynowanie działalności w zakresie produkcji materiałów budowlanych,
4) opracowywanie koncepcji rozwoju społeczno-gospodarczego miasta Starogardu Gdańskiego,
5) opracowywanie projektów perspektywicznych i wieloletnich planów społeczno-gospodarczych oraz planów rocznych,
6) dokonywanie bieżących i okresowych analiz, ocen i prognoz rozwoju społeczno-gospodarczego oraz wykonywania planów,
7) opiniowanie przedsięwzięć jednostek gospodarczych dla zapewnienia zgodności z celami określonymi w planie miejskim,
8) koordynowanie prac związanych z planowaniem czynów społecznych,
9) prowadzenie ewidencji i dokumentacji zmian w planach uchwalonych przez Radę,
10) współdziałanie przy opracowywaniu budżetów terenowych,
11) organizowanie i udział w badaniach masowych,
12) udział w kontroli i ocenie realizacji zadań planowych przez jednostki, dla których Prezydent jest organem założycielskim.

4. **Do podstawowego zakresu działania Wydziału Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego należy w szczególności:**

1) ustalanie wieloletnich i rocznych programów prac w zakresie dotyczącym miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, zapewnianie środków finansowych i organizacyjnych na sporządzanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
2) nadzór i realizacja zadań wynikających z ustaleń miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
3) prowadzenie spraw dotyczących lokalizacji inwestycji o znaczeniu lokalnym, wydawanie wskazań lokalizacyjnych i decyzji o ustaleniu lokalizacji, zatwierdzanie planów realizacyjnych i wydawanie pozwoleń na budowę dla osób fizycznych i jednostek gospodarki uspołecznionej,
4) opiniowanie spraw dotyczących lokalizacji inwestycji o znaczeniu ponadlokalnym,
5) prowadzenie rejestracji graficznej decyzji wydawanych w sprawach określonych w pkt 3 i 4,
6) sprawowanie państwowego nadzoru urbanistyczno-architektonicznego i techniczno-budowlanego wynikającego z Prawa budowlanego i przepisów wykonawczych w zakresie dotyczącym budownictwa osób fizycznych i gospodarki uspołecznionej,
7) kontrola obiektów budowlanych realizowanych i istniejących oraz podejmowanie niezbędnych decyzji w tym zakresie,
8) prowadzenie postępowania mandatowego w sprawach o wykroczenia budowlane.

5. **Do podstawowego zakresu działania Wydziału Finansowo-Budżetowego należy w szczególności:**

1) wykonywanie lub koordynowanie czynności i prac związanych z opracowywaniem projektów oraz wykonywaniem budżetów,
2) kontrola gospodarki finansowej jednostek i zakładów budżetowych,

3) prowadzenie spraw związanych z wymiarem, poborem, rachunkowością oraz orzecznictwem w zakresie dotyczącym łącznego zobowiązania pieniężnego i opłat lokalnych oraz świadczenia na rzecz funduszu miejskiego,
4) podejmowanie działań mających na celu zapewnienie powszechności i prawidłowości opodatkowania,
5) prowadzenie spraw z zakresu egzekucji administracyjnej, należących do właściwości Urzędu,
6) prowadzenie spraw z zakresu rachunkowości budżetu, w tym zagadnień dotyczących limitów i ryczałtów na używanie własnych samochodów do celów służbowych oraz sprawozdawczości z wykonania budżetu,
7) dokonywanie bieżących analiz oraz ocen realizacji budżetu,
8) współpraca z Urzędami Skarbowymi w zakresie dotyczącym planowania i realizacji dochodów budżetowych,
9) wykonywanie obsługi finansowo-księgowej samorządu mieszkańców,
10) kontrolowanie gospodarki finansowej komitetów powołanych do realizacji czynów społecznych,
11) prowadzenie gospodarki drukami ścisłego zarachowania oraz kontrola mandatów.

6. **Do podstawowego zakresu działania Wydziału Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej, Komunikacji i Ochrony Środowiska należy w szczególności:**

1) inspirowanie przedsięwzięć na rzecz rozwoju urządzeń komunalnych,
2) prowadzenie spraw dotyczących urządzeń komunalnych, oczyszczania, zieleni, lasów komunalnych, energetyki cieplnej, elektroenergetyki, gazownictwa, telekomunikacji oraz usług pogrzebowych,
3) ustalanie opłat za usługi komunalne w zakresie określonym odrębnymi przepisami,
4) podejmowanie i prowadzenie remontów uzbrojenia technicznego terenów oraz remontów wspólnych i towarzyszących urządzeń komunalnych,
5) prowadzenie spraw wynikających z przepisów o cmentarzach i chowaniu zmarłych oraz spraw dotyczących cmentarzy wojennych,
6) prowadzenie spraw wynikających z przepisów o utrzymaniu czystości i porządku,
7) wykonywanie orzecznictwa w sprawach dotyczących zezwoleń na odprowadzanie ścieków do kanalizacji miejskiej,
8) prowadzenie spraw z zakresu gospodarki mieszkaniowej, remontów i modernizacji komunalnych zasobów mieszkaniowych oraz tworzenie warunków dla właściwej eksploatacji zasobów mieszkaniowych,
9) nadzorowanie remontów i odbudowy budynków mieszkalnych stanowiących własność osób fizycznych i prawnych nie będących jednostkami gospodarki uspołecznionej,
10) podejmowanie działań zmierzających do zapewnienia prawidłowego funkcjonowania urządzeń komunalnych w okresie zimy,
11) opracowywanie projektów rozwoju lokalnej sieci drogowej oraz prowadzenie, w zakresie przewidzianym w odrębnych przepisach, spraw dotyczących budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg miejskich,
12) planowanie i finansowanie budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg miejskich,
13) prowadzenie spraw dotyczących wydawania i cofania uprawnień do kierowania pojazdami,
14) prowadzenie spraw dotyczących rejestracji pojazdów,
15) orzekanie w sprawach dotyczących:
 a) zarobkowego i niezarobkowego transportu drogowego,
 b) lokalizowania w liniach rozgraniczających ulic, obiektów handlowych i reklamowych oraz urządzeń służących do dekoracji i iluminacji,
 c) prowadzenia robót budowlanych i inżynierskich w liniach rozgraniczających ulic oraz odbywania imprez na placach i ulicach,
16) prowadzenie spraw dotyczących reglamentacji paliw silnikowych,
17) prowadzenie spraw dotyczących telefonizacji,
18) prowadzenie spraw z zakresu bezpieczeństwa i organizacji ruchu drogowego, konserwacji nawierzchni ulic, znaków drogowych, sygnalizacji świetlnej i urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego,
19) współdziałanie z jednostkami łączności publicznej (telekomunikacji),
20) współdziałanie w sporządzaniu planów społeczno-gospodarczych i planów zagospodarowania przestrzennego w części dotyczącej ochrony środowiska,
21) opiniowanie lokalizacji inwestycji pod kątem ochrony środowiska,
22) prowadzenie spraw z zakresu ochrony przyrody,
23) inicjowanie i koordynowanie przedsięwzięć w dziedzinie ochrony środowiska, podejmowanych przez jednostki państwowe, spółdzielcze, organizacje społeczne i osoby fizyczne,
24) podejmowanie działań zapobiegających zagrożeniom środowiska,
25) nadzorowanie działalności spółek wodnych,
26) orzekanie w sprawach dotyczących ochrony środowiska w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów,
27) administrowanie środkami Funduszu Gospodarki Mieszkaniowej.

7. **Do podstawowego zakresu działania Wydziału Geodezji, Gospodarki Gruntami i Rolnictwa należy w szczególności:**

1) zarządzanie gruntami państwowymi,
2) ustanawianie praw do gruntów państwowych na rzecz osób prawnych i fizycznych, a także sprzedaż państwowych gruntów, domów i lokali mieszkalnych,
3) przejmowanie gruntów na rzecz Państwowego Funduszu Ziemi,
4) prowadzenie spraw dotyczących wywłaszczania nieruchomości i ustalania odszkodowań z tego tytułu oraz wykonywanie prawa pierwokupu,
5) zlecanie, nadzorowanie i odbiór robót geodezyjno-kartograficznych,
6) prowadzenie ewidencji gruntów i budynków,
7) załatwianie spraw dotyczących rozgraniczeń i podziału nieruchomości,
8) prowadzenie spraw dotyczących pracowniczych ogrodów działkowych,
9) tworzenie zasobu gruntów państwowych,
10) administrowanie środkami Funduszu Gospodarki Gruntami,
11) prowadzenie spraw z zakresu klasyfikacji gleboznawczej gruntów,
12) prowadzenie operatu granic administracyjnych i ochrony znaków geodezyjnych,
13) zakładanie i prowadzenie operatu nazewnictwa ulic i placów oraz numeracji porządkowej nieruchomości,
14) nadzorowanie przestrzegania przez inwestorów obowiązku inwentaryzacji powykonawczej sieci technicznego uzbrojenia terenów (podziemnego i nadziemnego) oraz obiektów budowlanych,
15) opracowywanie projektów planów rozwoju rolnictwa oraz ocena ich wykonania,
16) prowadzenie spraw z zakresu produkcji roślinnej i zwierzęcej,
17) prowadzenie gospodarki gruntami rolnymi oraz wykonywanie zadań z zakresu ochrony gruntów rolnych i leśnych oraz wykonywanie zadań związanych ze zmianami przeznaczenia i wyłączeniem z gospodarki rolnej (leśnej) gruntów rolnych i leśnych — na cele nierolnicze i nieleśne — zgodnie z miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego i planami realizacyjnymi — według obowiązujących w tym zakresie przepisów,
18) wykonywanie orzecznictwa w sprawach rolnych i odszkodowań za szkody wyrządzone w rolnictwie,
19) sporządzanie spisów rolnych,
20) prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem społecznym rolników indywidualnych i członków ich rodzin.

8. **Do podstawowego zakresu działania Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług należy w szczególności:**

1) prowadzenie spraw dotyczących sieci placówek handlowych oraz zakładów gastronomicznych i usługowych,
2) ustalanie lokalizacji i struktury branżowej placówek handlowych oraz zakładów gastronomicznych i usługowych, nadzorowanie przestrzegania obowiązującego czasu (godzin) otwierania i zamykania tych placówek oraz koordynowanie terminów robót remontowych i modernizacyjnych w tych placówkach i zakładach,
3) organizowanie targowisk,
4) prowadzenie spraw związanych z rozwojem usług i drobnej wytwórczości we współdziałaniu z właściwymi organizacjami rzemieślniczymi,

5) kontrolowanie handlu, usług, rzemiosła i drobnej wytwórczości w trybie i na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami,
6) wykonywanie orzecznictwa w zakresie dotyczącym handlu, usług, rzemiosła i drobnej wytwórczości.

9. **Do podstawowego zakresu działania Wydziału Oświaty i Wychowania, Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki należy w szczególności:**

1) kierowanie i nadzorowanie działalności szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
2) organizowanie działalności opiekuńczej i socjalnej szkół i innych placówek opiekuńczo-wychowawczych,
3) kształtowanie sieci szkół oraz innych placówek oświatowo-wychowawzcych i opiekuńczo-wychowawczych w dostosowaniu do potrzeb lokalnych,
4) prowadzenie polityki kadrowej w szkołach i innych placówkach oświatowych oraz opiekuńczo-wychowawczych,
5) podejmowanie odpowiednich działań w sprawach socjalno-bytowych nauczycieli i innych pracowników oświaty,
6) koordynowanie działalności instytucji i organizacji społecznych w sprawach dotyczących pomocy i opieki nad dziećmi specjalnej troski,
7) organizowanie i udzielanie pomocy rodzicom nie będącym w stanie zapewnić dzieciom i młodzieży warunków wychowania i wykształcenia,
8) opracowywanie — we współdziałaniu ze stowarzyszeniami społeczno-kulturalnymi, młodzieżowymi, organizacjami związkowymi i innymi organizacjami — planów rozwoju życia kulturalnego,
9) tworzenie warunków dla rozwoju twórczości artystycznej i sztuki ludowej, zwłaszcza amatorskiego ruchu artystycznego i kulturalnego,
10) koordynowanie działalności kulturalno-wychowawczej, artystycznej i rozrywkowej,
11) nadzorowanie i programowanie działalności placówek upowszechniania kultury i instytucji artystycznych oraz nadzorowanie przygotowania i przebiegu imprez kulturalnych,
12) sprawowanie opieki nad zabytkami,
13) sprawowanie opieki nad miejscami pamięci narodowej,
14) gospodarowanie funduszem rozwoju kultury,
15) wydawanie zezwoleń na publiczną działalność artystyczną i rozrywkową,
16) podejmowanie działań na rzecz rozwoju kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku,
17) koordynowanie i udzielanie pomocy w prowadzeniu budowy, modernizacji i remontów obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych,
18) prowadzenie spraw z zakresu upowszechniania i finansowania kultury fizycznej i turystyki,
19) inicjowanie rozwoju usług sportowych, turystycznych i hotelarskich,
20) nadzorowanie właściwego wykorzystania i eksploatacji obiektów i urządzeń sportowych, rekreacyjnych, turystycznych oraz ich konserwacji,
21) opracowywanie kalendarza imprez sportowo-rekreacyjnych i turystycznych oraz planu przygotowań do sezonu turystyczno-wypoczynkowego,
22) przyjmowanie wniosków oraz wydawanie zezwoleń i innych decyzji w zakresie dotyczącym działalności sportowej, turystycznej i hotelarskiej,
23) wykonywanie kontroli i nadzoru nad organizacjami społecznymi, zakładami i jednostkami budżetowymi działającymi w zakresie kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku.

10. **Do podstawowego zakresu działania Wydziału Spraw Lokalowych należy w szczególności:**

1) inspirowanie rozwoju gospodarki mieszkaniowej i realizacja polityki mieszkaniowej,
2) prowadzenie spraw dotyczących ewidencji zasobów mieszkaniowych, zarządu nieruchomościami, wymiaru czynszów i innych opłat za lokale mieszkalne i użytkowe oraz kaucji mieszkaniowych,
3) współdziałanie z zarządcami nieruchomości w zakresie dotyczącym eksploatacji zasobów gospodarki mieszkaniowej,
4) orzekanie w sprawach lokalowych.

11. **Do podstawowego zakresu działania Wydziału Społeczno-Administracyjnego należy w szczególności:**

1) prowadzenie spraw dotyczących: stowarzyszeń, zgromadzeń, zbiórek publicznych, ewidencji ludności, dowodów osobistych, zabaw publicznych, obywatelstwa polskiego, zmiany imion i nazwisk, kolegiów do spraw wykroczeń, nabywania nieruchomości przez cudzoziemców,
2) organizowanie i prowadzenie rejestracji przedpoborowych, czynności związanych z przygotowaniem poboru oraz innych spraw wynikających z ustawy o powszechnym obowiązku obrony PRL,
3) prowadzenie spraw związanych z zapobieganiem zjawiskom patologii społecznej oraz działanie na rzecz ładu, porządku i bezpieczeństwa publicznego,
4) prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem mienia, ochroną przeciwpożarową oraz ochroną tajemnicy państwowej i służbowej.

12. **Do podstawowego zakresu działania Wydziału Zatrudnienia, Spraw Socjalnych, Zdrowia i Opieki Społecznej należy w szczególności:**

1) gospodarowanie miejscowymi zasobami pracy,
2) wykonywanie pośrednictwa pracy i prowadzenie kontroli przestrzegania przepisów w tym zakresie przez zakłady pracy,
3) działanie na rzecz racjonalnego wykorzystywania zasobów pracy, w szczególności absolwentów szkół ponadpodstawowych,
4) wykonywanie zadań wynikających z przepisów o państwowym funduszu aktywizacji zawodowej oraz z przepisów o postępowaniu wobec osób uchylających się od pracy,
5) inicjowanie przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowego przekwalifikowania pracowników,
6) dokonywanie okresowych ocen i analiz warunków socjalno-bytowych załóg pracowniczych oraz działalności socjalnej w zakładach pracy,
7) rozpoznawanie potrzeb i orzekanie w sprawach opieki społecznej i rehabilitacji zawodowej inwalidów,
8) koordynowanie działalności w zakresie dotyczącym opieki społecznej na terenie miasta Starogardu Gdańskiego.

13. **Do podstawowego zakresu działania Urzędu Stanu Cywilnego należy w szczególności:**

1) prowadzenie rejestracji stanu cywilnego,
2) przyjmowanie od obywateli oświadczeń woli przewidzianych przepisami Prawa o aktach stanu cywilnego oraz Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego,
3) prowadzenie postępowania administracyjnego i wydawanie decyzji w sprawach indywidualnych z zakresu dotyczącego rejestracji stanu cywilnego,
4) prowadzenie dokumentacji, dbanie o jej stan i zabezpieczenie, wydawanie wypisów oraz dokonywanie zmian w przechowywanych księgach stanu cywilnego,
5) prowadzenie spraw związanych z obrzędowością świecką,
6) współdziałanie z ewidencją ludności, innymi urzędami stanu cywilnego, Wojewódzkim Urzędem Statystycznym, sądami, placówkami dyplomatycznymi i urzędami konsularnymi w zakresie rejestracji stanu cywilnego.

14. **Do podstawowego zakresu działania Biura Miejskiej Rady Narodowej należy w szczególności:**

1) wykonywanie zadań związanych z wyborami do Sejmu PRL, rad narodowych, organów samorządu mieszkańców, związanych z referendum i konsultacjami społecznymi,
2) obsługa kancelaryjno-biurowa i merytoryczna Rady i jej organów,
3) opracowywanie projektów planów pracy Rady i jej organów,
4) opracowywanie w zakresie zleconym przez Prezydium Miejskiej Rady Narodowej, informacji, ocen i wniosków,
5) przygotowywanie projektów planów spotkań radnych z wyborcami oraz dyżurów radnych,
6) zapewnienie Radzie Narodowej niezbędnej pomocy merytorycznej i prawnej, związanej z nadzorem nad organami samorządu mieszkańców,

7) wykonywanie innych zadań w zakresie obsługi Rady i jej organów — związanych z realizacją bądź wynikających z ustawy o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego.

15. **Do podstawowego zakresu działania Miejskiego Inspektoratu Obrony Cywilnej należy** realizowanie zadań określonych przepisami o obronie cywilnej, a w szczególności rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 1983 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju oraz szefów obrony cywilnej województw, miast, dzielnic, gmin oraz miast i gmin (Dz. U. Nr 73, poz. 324).

§ 8

1. Jednostki organizacyjne nie wchodzące w skład Urzędu podporządkowane Radzie określa załącznik nr 1 do statutu.*)
2. Przedsiębiorstwa państwowe, których organem założycielskim jest Prezydent, określa załącznik nr 2 do statutu.*)

---

*) Załączników do powyższego statutu nie ogłasza się.

215

## POROZUMIENIE

zawarte w dniu 1 października 1988 r.

**w sprawie przekazania dyrektorowi Ośrodka Badań i Kontroli Środowiska w Gdańsku prowadzenia niektórych spraw z zakresu ochrony środowiska, gospodarki wodnej i geologii należących do właściwości dyrektora Wydziału Ochrony Środowiska, Gospodarki Wodnej i Geologii Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku.**

Na podstawie § 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 1987 r. w sprawie określenia rodzajów spraw, których prowadzenie terenowe organy administracji państwowej o właściwości szczególnej mogą powierzać kierownikom państwowych przedsiębiorstw, zakładów i instytucji podporządkowanych radzie narodowej, oraz sposobu powierzania (Dz. U. Nr 40, poz. 229):

1. Dyrektor Wydziału Ochrony Środowiska, Gospodarki Wodnej i Geologii Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku powierza dyrektorowi Ośrodka Badań i Kontroli Środowiska z siedzibą w Gdańsku, ul. Chrobrego 8, sprawowanie kontroli przestrzegania i stosowania przepisów i decyzji administracyjnych dotyczących ochrony środowiska w zakresie:
a) ilości, stanu i składu ścieków wprowadzanych do wód i do ziemi,
b) rodzaju i ilości substancji wprowadzanych do powietrza atmosferycznego,
c) gromadzenia (wylewania) odpadków,
d) dopuszczalnego poziomu hałasu i wibracji.

2. Kontrole będą prowadzone:
a) w trybie przepisów rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 3 czerwca 1977 r. w sprawie nadzoru i kontroli gospodarki wodnej (Dz. U. Nr 19, poz. 78) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 września 1980 r. w sprawie Państwowej Inspekcji Ochrony Środowiska oraz wykonywania kontroli w zakresie ochrony środowiska (Dz. U. Nr 24, poz. 96),
b) na podstawie miesięcznych planów kontroli opracowywanych przez Ośrodek Badań i Kontroli Środowiska zgodnie z kwartalnymi wytycznymi Wydziału oraz w trybie interwencyjnym w przypadku nagłego wystąpienia zagrożenia środowiska.
Ilość kontroli oraz ich rodzaje ustalane będą w rocznych planach Ośrodka Badań i Kontroli Środowiska.

3. Kopie protokołów kontroli oraz wyników wykonywanych pomiarów i analiz przekazywane będą w terminie 21 dni Wydziałowi i jednostce kontrolowanej.

4. Koszty działalności objętej niniejszym porozumieniem pokrywane będą z otrzymywanej przez Ośrodek Badań i Kontroli Środowiska dotacji budżetowej w wysokości ustalonej w rocznych planach i preliminarzach.

5. Porozumienie wchodzi w życie z dniem 30 grudnia 1988 r.

Dyrektor
J. Baraniak

Dyrektor
A. Majorkowski

Adresy oraz numery telefonów Administracji i Redakcji Dziennika Urzędowego Województwa Gdańskiego: Urząd Wojewódzki w Gdańsku — Gdańsk, ul. Okopowa 21-27; Administracja: parter, pokój Nr 3, tel. 377-795 Redakcja: pierwsze piętro, pokój Nr 133 H, tel. 377-384.
Administracja i Redakcja czynna jest: w poniedziałki i środy od godz. 7.45 do godz. 15.45; we wtorki, czwartki i piątki — od godz. 7.45 do godz. 15.00; w soboty — od godz. 7.45 do godz. 12.15.

Opłaty za prenumeratę Dziennika Urzędowego Województwa Gdańskiego wynoszą: 600 zł za prenumeratę roczną (ze skorowidzem), 300 zł za prenumeratę półroczną (bez skorowidza).
Opłaty za prenumeratę uiszcza się z góry, przed okresem prenumeraty, na rachunek bankowy Nr 190 31-794-224 w Narodowym Banku Polskim, III-cim Oddziale w Gdańsku — należący do Wydziału Budżetowo-Gospodarczego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku. Przy uiszczeniu opłaty należy określić na przelewie bankowym lub przekazie pocztowym, że przekazywana kwota stanowi opłatę za prenumeratę Dziennika Urzędowego Województwa Gdańskiego oraz podać okres prenumeraty, za który uiszcza się opłatę, ilość prenumerowanych egzemplarzy Dziennika, nazwę lub imię i nazwisko prenumeratora i jego dokładny adres. Otrzymanie dowodu prawidłowego uiszczenia opłaty przed początkiem rocznego lub półrocznego okresu prenumeraty Administracja Dziennika będzie uważała za równoznaczne ze złożeniem zamówienia na prenumeratę.
Pojedyncze egzemplarze (numery) Dziennika można nabyć w Administracji — pod adresem wskazanym wyżej.

Cena niniejszego numeru wynosi: 18,00 zł za 1 egz.  RSW „P-K-R" ZPF Gdańsk. Zam. 3495-88 — 1500